



คำสั่งอำเภอเมืองอ่างทอง

ที่ ๒๐๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอเมืองอ่างทอง

ตามคำสั่งอำเภอเมืองอ่างทอง ได้มีคำสั่งที่ ๖๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และคำสั่งอำเภอเมืองอ่างทอง ที่ ๑๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑ ได้มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองอำเภอเมืองอ่างทอง ให้แก่บุคลากรในสังกัดไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากได้มีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ ทำให้คำสั่งมอบหมายงานฯ ไม่เป็นปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในที่ทำการปกครองอำเภอเมืองอ่างทอง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๗๕/๒๕๕๙ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการปกครอง ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงยกเลิกคำสั่งอำเภอเมืองอ่างทองดังกล่าวข้างต้น และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองอ่างทอง ขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง เนื่องจากผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงมอบหมายให้ นางหนึ่งฤทัย จินตสกุล ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง อีกตำแหน่งหนึ่ง โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวนันทมน เกษางาม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนายวัชรระ รักญาติ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครองชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายอนุญาตทางปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวจรัสพิมพ์ เปี่ยมศิริ ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑.๒ ฝ่ายอนุญาตทางปกครอง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) และนางสาวจรัสพิมพ์ เปี่ยมศิริ ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวธัญญา กลับทวี ตำแหน่ง เสมียนตราอำเภอ (นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานทะเบียนและบัตร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางหนึ่งฤทัย จินตสกุล ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและบัตร เป็นหัวหน้า โดยมี นายพนอดล กันศิริ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) นางศรีสุดา คำวอน ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) นางเรณู อนุศาสตร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปกครอง-ชำนาญงาน นางพัฒนรินทร์ วิฑิตานุกุล ตำแหน่ง พนักงานราชการ และนางอมราวดี รัตนวงศา ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายทะเบียนทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางศรีสุดา คำวอน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางศรีสุดา คำวอน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนราษฎร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางศรีสุดา คำวอน ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนอำเภอ

๒.๔ ฝ่ายสถานะบุคคลและสัญชาติ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพดล กันศิริ ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายความมั่นคง มอบหมายให้ นางสาวนันทมน เกษางาม ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสุรพันธ์ กิจรัตน์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) และนายณัฐกร หงษ์โต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) โดยมีนางสาวธนพร อินทร์อารีย์ ตำแหน่ง ลูกจ้าง-เหมาบริการ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานรักษาความมั่นคงภายใน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายณัฐกร หงษ์โต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) โดยมีนางสาวธนพร อินทร์อารีย์ ตำแหน่ง ลูกจ้าง-เหมาบริการ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับกองกำลังภาคประชาชนและการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๓.๓ งานการสื่อสาร ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุรพันธ์ กิจรันต์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) โดยมีนางสาวธนพร อินทร์อารีย์ ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิเทศคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิเทศคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๓.๔ งานกิจการชายแดน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายณัฐกร หงษ์โต ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ) โดยมีนางสาวธนพร อินทร์อารีย์ ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานกิจการชายแดน (เฉพาะพื้นที่ชายแดน)

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน การอำนวยความสะดวกในการสัญจรข้ามแดน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชนกลุ่มน้อย (ยกเว้นการกำหนดสถานะคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย)

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๔. กลุ่มอำนวยการ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวจรัสพิมพ์ เปี่ยมศิริ ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่าง ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวจรัสพิมพ์ เปี่ยมศิริ ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญา ในอำนาจหน้าที่

ของอำเภอ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสุเมธ เรืองประยูร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) โดยมีนายจริญ เสือสืบพันธุ์ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (พนักงานสถานที่) นางสาวนุสรา สิทธิน้อย ตำแหน่ง พนักงานราชการ และนางสาวญาณิกา ปานแดง ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่าง ๆ

(๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสุเมธ เรืองประยูร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) โดยมีนายจริญ เสือสืบพันธุ์ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (พนักงานสถานที่) นางสาวนุสรา สิทธิน้อย ตำแหน่ง พนักงานราชการ และนางสาวญาณิกา ปานแดง ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบในระดับพื้นที่

(๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ

(๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายสุเมธ เรืองประยูร ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) โดยมีนายจรัญ เสือสืบพันธุ์ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (พนักงานสถานี) นางสาวนุสรา สิทธิน้อย ตำแหน่ง พนักงานราชการ และนางสาวญาณิกา ปานแดง ตำแหน่ง ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ

(๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับตำบล ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ

(๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)

(๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖ ศูนย์ดำรงธรรมธรรม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธนากร บรรลือสินธุ์ ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ) เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวจรัสพิมพ์ เปี่ยมศิริ ลูกจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะและเต็มกำลังความสามารถ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ

โดยให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานในด้านความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าตามภารกิจของภาครัฐ รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายศักดิ์ดา บรรดาศักดิ์)

นายอำเภอเมืองอ่างทอง